



**LEI MUNICIPAL Nº 1.656/2025
DE 15 DE ABRIL DE 2025.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE
AJUDA DE CUSTO À CORTE DE
SOBERANAS E À PRIMEIRA DAMA DO
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO INCRA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Sr. Gilmar Laurindo Bellini, Prefeito Municipal de Boa Vista do Incra, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Boa Vista do Incra aprovou o Projeto de Lei do Executivo nº 09/2025, e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o regime de concessão de ajuda de custo à Corte de Soberanas e à Primeira Dama no âmbito do Poder Executivo do Município de Boa Vista do Incra.

Art. 2º A ajuda de custo de que trata esta lei se destina às Soberanas que compõem a Corte Municipal e à Primeira Dama do Município, quando se deslocarem do Município em missão de representar o Município em fóruns, reuniões e demais eventos, com o objetivo de cobrir as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, nos termos desta Lei.

Art. 3º A ajuda de custo será paga de acordo com os seguintes valores e classificações:

	A	B	C	D
Corte de Soberanas e Primeira Dama.	R\$ 0,00	R\$ 180,00	R\$ 345,00	R\$ 594,75

§ 1º: As classificações de A à D correspondem:

A – Viagem para municípios limítrofes com Boa Vista do Incra: Fortaleza dos Valos, Júlio de Castilhos, Cruz Alta e Tupanciretã;

B – Viagem no território do Estado do Rio Grande do Sul, com distância maior que 50km e até 250 km;

C – Viagem no território do Estado do Rio Grande do Sul que ultrapasse a distância de 250 km;



D – Viagens para outros Estados da Federação e Distrito Federal;

§ 2º - Os valores da ajuda de custo serão reajustados mediante a edição de Lei específica.

Art. 4º Poderão ser pagas à Corte de Soberanas e à Primeira Dama a ajuda de custo integral, meia ajuda de custo ou 2/3 da ajuda de custo, considerando-se como:

I – Ajuda de Custo integral: em deslocamento com necessidade de pernoite, onde cada pernoite equivale a um valor de ajuda de custo, devendo o beneficiário comprovar a despesa realizada com a respectiva hospedagem.

II – Meia Ajuda de Custo: em deslocamento sem pernoite, mas com necessidade de, pelo menos, uma refeição, devidamente comprovada por documento fiscal emitido em nome do beneficiário, bem como cópia da caderneta do veículo utilizado; e

III – 2/3 da ajuda de custo: em deslocamento sem pernoite, mas com necessidade de, pelo menos, duas refeições, devidamente comprovadas por documento fiscal emitido em nome do beneficiário, bem como cópia da caderneta do veículo utilizado.

§ 1º: As refeições de que trata esse artigo estão divididas conforme o quadro a seguir:

Refeição	Horário
Café da Manhã	Das 04h às 09hs
Almoço	Das 12h01min às 14hs
Janta	Das 19h às 23h

Art. 5º Nos casos em que a Primeira-Dama e Corte de Soberanas, deslocarem-se para viagens oficiais fora do limite do Município e não fizerem jus ao recebimento de meia ajuda de custo, mas tiverem realizado uma refeição correspondente à almoço ou janta, será concedido o direito à recebimento de R\$ 70,00 (setenta reais), desde que haja a apresentação do documento fiscal, bem como cópia da caderneta do veículo utilizado no deslocamento.

Art. 6º A solicitação de ajuda de custo será efetuada pelo Gabinete da Primeira Dama em nome de cada beneficiário através do preenchimento de requerimento, conforme modelo disposto no Anexo I desta Lei, e o seu pagamento dependerá de autorização do Prefeito Municipal.



§ 1º Do requerimento constarão, obrigatoriamente, o motivo, a localidade, a data e o tempo de afastamento do beneficiário.

§ 2º Quando o afastamento se prolongar por tempo superior do previsto no requerimento, o beneficiário deverá solicitar a complementação de ajuda de custo no prazo de 05 (cinco) dias após o retorno ao Município de origem, sob pena de perder o direito a estes valores.

§ 3º O deferimento da complementação seguirá a mesma tramitação da solicitação a que se refere o caput.

§ 4º O pagamento da ajuda de custo poderá ser feito antecipadamente em relação a data da saída do beneficiário, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, e de uma só vez, ou no regime de restituição.

Art. 7º O transporte será providenciado pelo Gabinete do Prefeito, mediante a aquisição de passagens ou disposição de veículo.

Art. 8º A prestação de contas da ajuda de custo será apresentada pelo beneficiário individualmente ao Gabinete do Prefeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do término da viagem, sob pena de ser obrigado a restituir ao erário os valores correspondentes.

§ 1º Compõe o processo de prestação de contas os seguintes documentos:

I – Formulário, conforme modelo em anexo, devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário da ajuda de custo, onde constará relatório de atividades;

II – Documentos fiscais, contendo o nome do beneficiário, referentes aos gastos com alimentação, no caso de percepção de meia ajuda de custo ou 2/3 de ajuda de custo, ou referentes aos gastos com a hospedagem decorrente do pernoite, quando da percepção de ajuda de custo integral;

III – Segunda via da passagem quando do deslocamento por via rodoviária;

IV – Cartões de embarque originais, no caso de deslocamento por via aérea;

V – Comprovante de depósito na conta corrente bancária indicada pela Secretaria de Finanças, no caso de devolução de valores.



§ 2º Caso o beneficiário de ajuda de custo integral não comprove as despesas com hospedagem, fará jus à percepção de apenas 2/3 (dois terços) da ajuda de custo, impondo-se a devolução dos valores pagos a maior.

§ 3º A prestação de contas será encaminhada pelo Gabinete do Prefeito à Secretaria de Finanças, com a respectiva aprovação ou rejeição, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data de entrega pelo beneficiário.

Art. 9º A ajuda de custo será restituída ao erário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do término da viagem, nas seguintes hipóteses:


- I – Não apresentação da prestação de contas no prazo definido no art. 10 desta lei;
- II – Não realização do deslocamento;
- III – Retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;
- IV – Outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da ajuda de custo, a serem avaliadas pelo Gabinete do Prefeito.


§ 1º Na hipótese de não realização do deslocamento, a ajuda de custo deverá ser restituída ao erário no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de seu recebimento.

Art. 10º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias do Município.

Art. 11º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2025.


Gilmar Laurindo Bellini
Prefeito Municipal


Cirineu Ribeiro
Secretário Municipal de
Administração e Planejamento



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

BENEFICIÁRIO () Primeira-Dama () Corte Municipal

NOME: _____

CPF: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA Nº: _____ CONTA CORRENTE: _____

Venho requerer ao Exmo. Prefeito Municipal de Boa Vista do Incra, autorização de deslocamento fora da área do município em missão oficial:

Saída: Dia e horário: __/__/__ as ____ hs **Retorno:** Dia e horário: __/__/__ as ____ hs

Cidade Destino: _____ UF: _____

Motivo do Deslocamento: _____

	Quantidade	Valor	Dotação	Rubrica/assinatura
Ajuda de Custo				
½ Ajuda de Custo				
2/3 Ajuda de Custo				
Almoço				
Passagens				
Total				

Declaro conhecer o teor da Lei Municipal nº [...], de [...] e comprometo-me a apresentar a prestação de contas após o retorno da viagem.

ASSINATURA: _____ DATA: _____

PREFEITO MUNICIPAL () Deferido () Indeferido

ASSINATURA: _____ DATA: _____



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AJUDA DE CUSTO

Beneficiário:	CPF:
<p>Declaro que utilizei os recursos referentes a [...] ajuda de custo percebidas, no valor de R\$ _____, (_____), para cobertura de despesas de viagem no período de: ____/____/____ a ____/____/____, com o objetivo de: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>na cidade de: _____ UF/País: _____.</p> <p>ASSINATURA: _____ DATA: _____</p> <p>_____</p>	

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS¹:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Visto do Prefeito Municipal:	Data:
_____	_____